



**Subsecretaría de Educación Básica  
Dirección General de Materiales Educativos  
Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura  
Programa Nacional de Lectura**



***Manual***

**Seis Acciones para el  
Fortalecimiento de la Biblioteca Escolar**

2008

**Subsecretario de Educación Básica**

José Fernando González Sánchez

**Directora General de Materiales Educativos**

María Edith Bernáldez Reyes

**Director Adjunto de la Dirección General de Materiales Educativos**

Arturo Stringel Gómez

**Coordinación del proyecto**

Jefe del Departamento de Apoyo y Enlace para  
La Formación de los Equipos Técnicos del PNL  
Amílcar Saavedra Rosas

**Redacción de contenidos**

Equipo Técnico-Pedagógico de la Subdirección  
de Acervos para Maestros y Promoción de la Lectura

Graciela Solache González  
María Celina Martínez Delgado  
Yara Citlali de la Fuente Fragoso  
Edith Areli Rojas Candelas  
Francisco Quirván Toledo  
Amílcar Saavedra Rosas

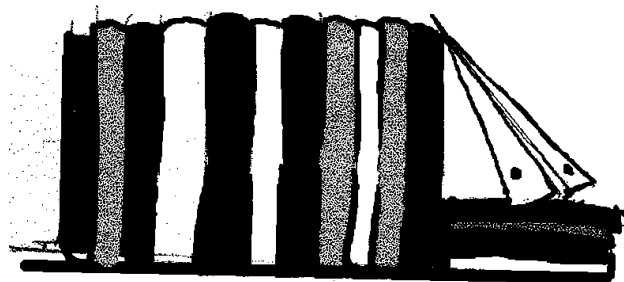
Ilustraciones tomadas del documento *Organización y Control del Acervo. Guía para el Director de la Escuela*. Libros del Rincón. SEP. 1993. Identité Diseño, S.A. de C.V.

**Programa Nacional de Lectura**  
**México**

*Manual*

*6eIS AccioneS*  
*para el Fortalecimiento*  
*de la BibliotecA EscolAR*

*abril 2008*



*Manual: 6eIS Acciones para el Fortalecimiento  
de la Biblioteca Escolar*

## **Estimados supervisores, directores, docentes y maestros bibliotecarios**

La Biblioteca Escolar es un proyecto pedagógico de las escuelas de educación básica, que forma parte fundamental del proyecto escolar, vinculado al mejoramiento de la calidad de la educación y de la práctica pedagógica en el aula, por lo que su instalación y funcionamiento favorece la transformación de la vida académica de la escuela, la apropiación de nuevas nociones en torno a ésta, así como la necesidad de ampliar nuestra comprensión del fenómeno educativo y más aún: innovar contenidos, actividades, formas organizativas en el ámbito escolar y al interior del aula, para el desarrollo de las competencias comunicativas de alumnos y maestros enfocadas a la formación de lectores y escritores autónomos y críticos.

De igual forma, la biblioteca escolar se constituye como un espacio de encuentro de la comunidad escolar, que a través de la utilización de sus acervos permite satisfacer necesidades de expresión, documentación, manejo de información y recreación, para el uso de la palabra, tanto oral como escrita, así como otros medios de expresión como el cine y material de audio; ofrece oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación, para entretenerse, para reconocer la cultura propia y realizar encuentro con otras. Ver el Manifiesto de la Biblioteca Escolar UNESCO/IFLA:

[http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school\\_manifesto\\_es.html](http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html)

En educación básica, la instalación y funcionamiento de una biblioteca escolar, requiere que las escuelas definan un esquema de organización y participación de todos los actores educativos involucrados en el proyecto escolar: directivos, docentes, alumnos, padres de familia; con el propósito de llevar a cabo un plan de actividades para lograr la accesibilidad y movimiento de los acervos y materiales, a través de la construcción de espacios y ambientes que propicien la comunicación, generen aprendizajes e impulsen procesos de formación de lectores y escritores competentes.

El desarrollo de condiciones en la escuela para instalar y hacer funcionar la biblioteca escolar bajo un modelo pedagógico que apoye el proyecto escolar, es una necesidad y una tarea permanente en todos los centros escolares, desde preescolar hasta secundaria, así como uno de los objetivos fundamentales del Programa Nacional de Lectura PNL, que ha instrumentado diversas estrategias

para alcanzar este propósito, de acuerdo a las líneas de acción del Programa Sectorial de Educación 2007-2012.

Para avanzar en el logro de esta meta, la Subsecretaría de Educación Básica, a través de la Dirección General de Materiales Educativos y de la Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura, propone la **Estrategia Seis Acciones para el Fortalecimiento de la Biblioteca Escolar**, cuyo objetivo es apoyar a la comunidad escolar en el diagnóstico, diseño y la planeación organizada de actividades de gestión y pedagógicas para lograr la instalación y movimiento de las bibliotecas.

El presente documento se constituye como un Manual para supervisores, directores, docentes y maestros bibliotecarios, que promueven en las escuelas de educación básica el funcionamiento de la biblioteca escolar como un proyecto educativo permanente que apoya el desarrollo de competencias comunicativas enfocadas a la formación de lectores y escritores.

En los siguientes capítulos se describen cada una de las acciones propuestas.

1. Elaborar un diagnóstico de la escuela y de la biblioteca.
2. Nombrar un maestro bibliotecario.
3. Integrar el Comité de la Biblioteca.
4. Elaborar un Plan Anual de Trabajo de la Biblioteca Escolar enmarcado en el proyecto escolar.
5. Desarrollar Círculos de Lectores.
6. Ofrecer los Servicios Bibliotecarios y elaborar el reglamento de la biblioteca.

Es importante mencionar que la determinación del Programa Nacional de Lectura, de promover estas seis acciones está dirigida a reconocer la experiencia de los colectivos escolares que han logrado sacar el mejor provecho de la biblioteca escolar, lo que se constata a través de los testimonios de las 32 Coordinaciones y equipos técnicos responsables del PNL en las entidades, que tanto en los informes escritos como en reuniones de trabajo y los encuentros de intercambio de experiencias realizadas a nivel nacional, han dejado evidencias de las rutas pedagógicas exitosas; una muestra de dicho trabajo lo pueden consultar en una de las secciones de la Página de la lectura, donde podrán revisar la memoria: *Nuestra experiencia del ciclo escolar 2006-2007:*

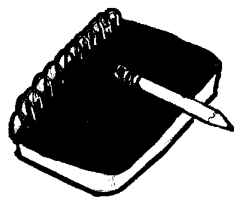
[http://lectura.dgme.sep.gob.mx/documentos/Ponencias\\_07\\_mem1.doc](http://lectura.dgme.sep.gob.mx/documentos/Ponencias_07_mem1.doc)

Asimismo, un referente de las seis acciones son los tres Encuentros Nacionales de Asesores Acompañantes y Maestros Bibliotecarios realizados desde el año de 2005, donde han participado más de 350 agentes educativos, entre supervisores de zona, directores, asesores acompañantes, docentes de grupo, maestros bibliotecarios e incluso madres de familia; todos ellos con la convicción y la experiencia de que la biblioteca contribuye a enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los educandos de las escuelas de educación básica. Le invitamos a releer la memoria de los diálogos pedagógicos del Tercer Encuentro de Asesores Acompañantes, ahí encontrará testimonios de los colectivos docentes, de los diferentes niveles y modalidades, ubicadas en comunidades de todo el país, que dan cuenta de la imaginación pedagógica para transformar su realidad a través de la biblioteca escolar:

[http://lectura.dgme.sep.gob.mx/documentos/mem\\_dialped07.pdf](http://lectura.dgme.sep.gob.mx/documentos/mem_dialped07.pdf)

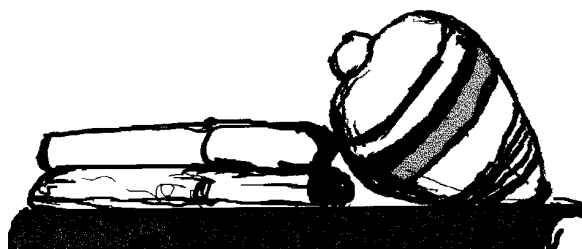
Asimismo, les recordamos que el presente Manual, forma parte de los materiales de apoyo al colectivo escolar para la instalación y funcionamiento de la biblioteca, como un recurso pedagógico, junto con otros documentos como el Manual del Asesor Acompañante, que se pueden consultar en la página del PNL <http://lectura.dgme.sep.gob.mx/documentos>, o los cursos registrados en Carrera Magisterial.

Le invitamos a conocer este Manual y deseamos que pueda ser la ocasión para que en su escuela se estructuren las condiciones para una biblioteca accesible a toda la comunidad y que ésta apoye el logro de los objetivos del proyecto escolar.



*Este manual pertenece a*

---



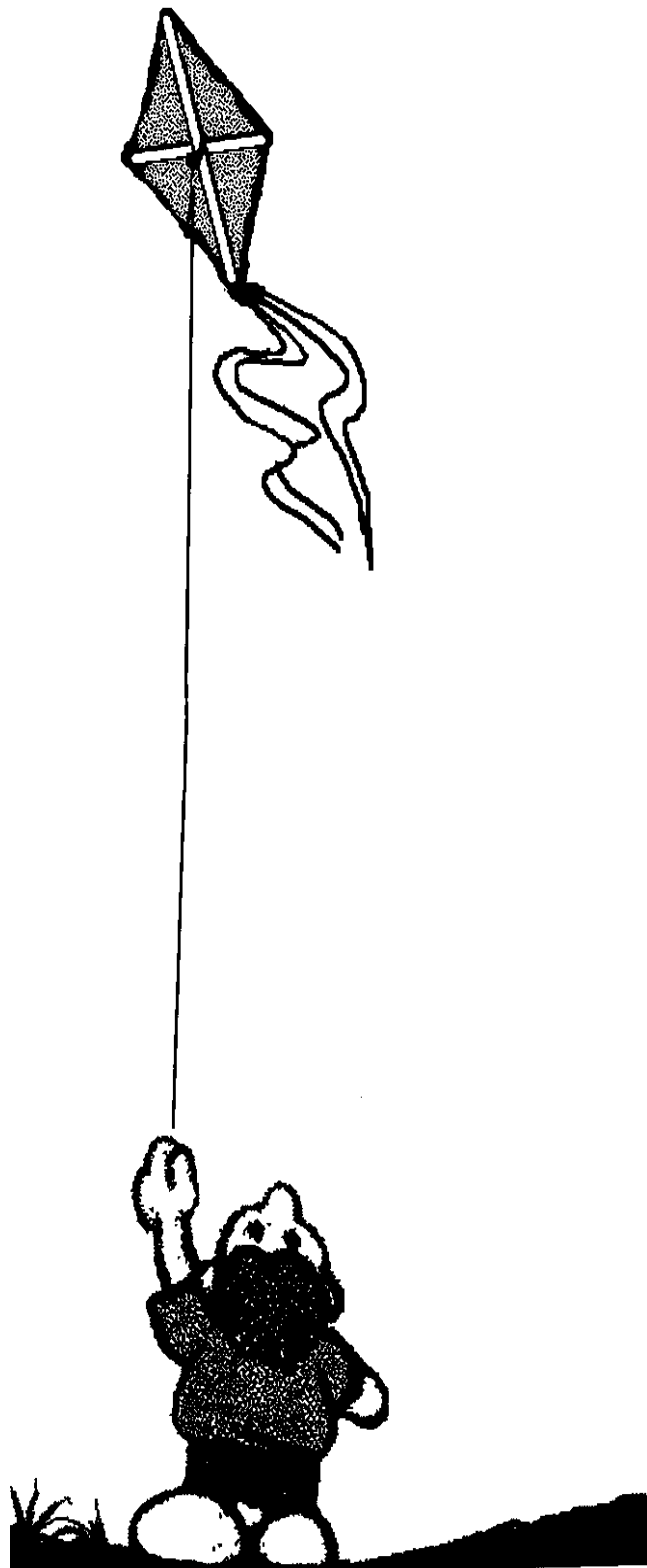
## Índice

<b>Presentación</b>	
<b>Capítulo 1. Realizar un diagnóstico de la escuela y de la biblioteca</b>	<b>8</b>
1.1 Aspectos básicos del diagnóstico	9
1.2 Herramientas para la evaluación y el autoseguimiento	10
1.3 Los Diez propósitos de las escuelas formadoras de lectores y escritores.	12
<b>Capítulo 2. Nombrar un Maestro Bibliotecario</b>	<b>15</b>
2.1 Perfil del Maestro Bibliotecario	16
2.2 Actitud, habilidades y funciones del Maestro Bibliotecario	17
<b>Capítulo 3. Integrar el Comité de la Biblioteca Escolar</b>	<b>21</b>
3.1 ¿Qué es el Comité de la Biblioteca Escolar?	22
3.2 ¿Cómo se forma un Comité de la Biblioteca?	22
3.3 ¿Cuáles son las funciones del Comité de la Biblioteca?	24
<b>Capítulo 4. Elaborar un Plan Anual de Trabajo de la Biblioteca enmarcado en el proyecto escolar.</b>	<b>25</b>
4.1 Aspectos esenciales para elaborar un plan de trabajo	27
4.2 Etapas del plan de trabajo	28
<b>Capítulo 5. Desarrollar Círculos de Lectores</b>	<b>35</b>
5.1 ¿Qué es un Círculo de Lectores?	36
5.2 ¿Cómo se conforma un Círculo de Lectores?	36
5.3 ¿Cómo se organiza un Círculo de Lectores?	37
5.4 ¿Cómo realizar la convocatoria para integrarse a los Círculos de Lectores?	39
5.5 ¿Cómo difundir los Círculos de Lectores?	40
<b>Capítulo 6. Ofrecer los servicios bibliotecarios y elaborar el reglamento de la biblioteca</b>	<b>41</b>
6.1 Los servicios bibliotecarios	43
6.2 El reglamento de la biblioteca	46
<b>Bibliografía</b>	<b>48</b>



## Capítulo 1.

### Realizar un diagnóstico de la escuela y de la biblioteca



## Capítulo 1. Realizar un diagnóstico de la escuela y de la biblioteca

Los centros escolares que inician su proyecto pedagógico de instalación y funcionamiento de la biblioteca escolar, de acuerdo a los objetivos y líneas propuestas por el Programa Nacional de Lectura y a las necesidades de la comunidad educativa, requieren partir de un análisis previo de la situación de la biblioteca en el ámbito escolar, que ofrezca información oportuna al director de la escuela y al colectivo docente, para diseñar y llevar a cabo un plan de acción con estrategias que garanticen que cada alumno tenga oportunidad de acceder a múltiples prácticas de lectura y escritura, dentro y fuera del plantel, mediante la interacción y movilización de los acervos y materiales de la biblioteca, con el propósito de que la lectura y escritura se constituya como una actividad pedagógica permanente.

La elaboración de un diagnóstico de la biblioteca escolar es fundamental porque permite al colectivo docente autoevaluarse: conocer cuales son los aciertos y dificultades para desarrollar una comunidad de lectores y escritores desde el proyecto de la biblioteca, revisar como están organizados, identificar que les falta hacer para lograr los objetivos del proyecto escolar en la formación de lectores y escritores.

El diagnóstico proporciona además, información valiosa al colectivo docente para diseñar un modelo de biblioteca acorde a las necesidades de formación de lectores y escritores, mediante la creación y desarrollo de proyectos pedagógicos apoyados en la biblioteca escolar.

### 1.1 Aspectos básicos del Diagnóstico

Para llevar a cabo el diagnóstico de la escuela es necesario que el director, junto con el colectivo docente, revisen la situación de la organización escolar y el desarrollo de las prácticas pedagógicas, a fin de identificar los aspectos que dificultan la instalación y uso de la biblioteca escolar. Este análisis proporcionará los insumos necesarios para elaborar y desarrollar un proyecto de mejora; en este sentido, es importante analizar y evaluar dos aspectos:

a) **La gestión escolar**, para conocer como está organizada y cómo funciona la escuela y la biblioteca; cuáles son sus fortalezas, debilidades y recursos. El director y el colectivo docente, colaboran para observar e identificar los problemas, así como aquellas estrategias que pueden contribuir a mejorar al funcionamiento de la biblioteca.

b) **Las prácticas pedagógicas**, para revisar y evaluar el desarrollo de las competencias comunicativas y la formación de lectores y escritores, con el apoyo de los acervos de la biblioteca. Un aspecto relevante del diagnóstico es conocer las necesidades de capacitación de los docentes en el desarrollo de las competencias comunicativas y en el fortalecimiento de los hábitos y capacidades lectoras.

## 1.2 Herramientas para la evaluación y el autoseguimiento.

El Programa Nacional de Lectura propone como herramienta de diagnóstico, evaluación y seguimiento de la biblioteca escolar y la escuela, el formato de **Autoseguimiento**, para identificar las necesidades y las situaciones que impiden a los alumnos disponer a plenitud del acervo de la biblioteca escolar, que al mismo tiempo proporcione elementos para una autoevaluación de la práctica pedagógica y ofrezca aspectos sustantivos para elaborar un plan de trabajo, con metas y acciones específicas, de acuerdo a los requerimientos del proyecto escolar en la formación de lectores y escritores competentes.

El formato de Autoseguimiento constituye una guía para elaborar el diagnóstico inicial, previo a la instalación de la biblioteca escolar, contiene indicadores que el director y el colectivo docente deberán observar para conocer y evaluar la situación de la biblioteca; permite identificar aquellas acciones que son necesarias realizar para lograr su disponibilidad y accesibilidad. Además, durante el proceso de instrumentación y funcionamiento de la biblioteca, facilita observar los avances y dar seguimiento a los logros obtenidos.

Los indicadores contenidos en el formato de Autoseguimiento corresponden a una propuesta de planeación de actividades, que no necesariamente tienen que llevar la secuencia en que se presentan, sino que se van logrando las metas de acuerdo a las necesidades de cada centro escolar. Cabe señalar que algunas escuelas requieren más de un ciclo escolar para lograr su propósito de hacer accesible la biblioteca, así como la permanencia del proyecto por medio de la participación y el compromiso de la comunidad escolar.

El Autoseguimiento propone cuatro criterios para valorar el proceso de avance de instalación y funcionamiento de la biblioteca:

- ¿Esto nos falta hacer?
- Iniciamos un trabajo organizado y empieza a ver algunos logros.
- Realizamos un trabajo comprometido que nos permite ver resultados.
- ¡Alcanzamos nuestra meta!

La evaluación se inicia con una reunión de trabajo del director y el colectivo docente, donde se revisan los indicadores del formato de Autoseguimiento, con el propósito de reconocer la magnitud de las actividades que será necesario realizar para lograr la disponibilidad y accesibilidad de la biblioteca, esto servirá como punto de referencia para determinar quién es el mejor docente para abanderar el proyecto de la biblioteca escolar; es decir, nombrar un maestro bibliotecario, comisionado o encargado, pero comprometido con el trabajo.

Es importante destacar el papel del director de la escuela, como líder del proyecto de la biblioteca, quien promueve, invita, anima, coordina, da seguimiento, es receptivo al cambio y transformación de la escuela, facilita y apoya, al personal responsable de llevar a cabo el proceso de instalación y funcionamiento de la biblioteca.

## Autoseguimiento

<b>Logros para cualificar nuestro proyecto de Biblioteca Escolar</b>	<b>¿Esto nos falta hacer?</b>	<b>Iniciamos un trabajo organizado y empieza a ver algunos logros</b>	<b>Realizamos un trabajo comprometido que nos permite ver resultados</b>	<b>¡Alcanzamos nuestra meta!</b>
Nombramos al maestro bibliotecario o comisionado de la biblioteca.				
Integramos el Comité de la Biblioteca, donde participan docentes, alumnos y padres de familia. Levantamos una acta de su constitución.				
En el proyecto de la escuela consideramos a la Biblioteca Escolar como un apoyo pedagógico para el desarrollo de las competencias comunicativas.				
El Comité de la Biblioteca elabora y presenta a la comunidad escolar el plan anual de trabajo de la biblioteca de la escuela, donde se incluyen actividades permanentes, ocasionales y proyectos diversos.				
Se ha instalado la Biblioteca Escolar en un espacio físico, ante una dificultad optamos por una estrategia que permita su circulación en toda la escuela.				
En cada salón se ha instalado y organizado la Biblioteca de Aula con la participación de los alumnos.				
Definimos los servicios que ofrece la biblioteca de la escuela y elaboramos un reglamento.				
Los maestros nos hemos organizado por grado o ciclo para identificar los libros que apoyan los temas del programa escolar.				
Con la participación de todos, los libros se prestan en la biblioteca, a domicilio y entre grupos.				
La biblioteca está organizada por géneros y categorías, de esta manera es más fácil localizar el libro que buscamos. Empleamos la clasificación por colores.				
En la biblioteca tenemos cajas viajeras para los salones, organizadas por temas que no se encuentran en el currículo escolar, pero que son de interés para los alumnos.				
Realizamos actividades que permiten que docentes y alumnos hablen de lo que leen, comenten lo que se relaciona con los libros, dialoguen sobre sus experiencias lectoras.				
Tenemos actividades que invitan a escribir: Un periódico mural, un taller de escritores, una gaceta informativa. Publicamos nuestros escritos y más.				
Leemos en diferentes oportunidades y con modalidades diversas: lectura en silencio, audición de lecturas hechas por el maestro, en atril, a coro, en voz alta, dramatizada, entre otras. Además, participamos maestros, padres de familia y alumnos.				
Formamos una Red de Bibliotecas Escolares para intercambiar información, proyectos y experiencias.				
<b>Retos del mes:</b>				

Se sugiere que el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca, que en el capítulo 3 de este Manual se describe con detalle, realicen mensualmente durante todo el ciclo escolar, en las sesiones de Consejo Técnico, la valoración de cada aspecto, considerando los cuatro criterios que denotan el proceso de avance.

El formato de Autoseguimiento se puede consultar en la página electrónica del PNL, en la sección de la *Estrategia 11+1 acciones en la escuela para una biblioteca accesible*.

<http://www.lectura.dgme.sep.gob.mx/11mas1/autoseguimiento.pdf>

### 1.3 Los Diez propósitos de las escuelas formadoras de lectores y escritores

El cuadro de *Los Diez Propósitos de las escuelas formadoras de lectores y escritores*, también es un instrumento que facilita al colectivo docente identificar las principales necesidades y problemas de la escuela y de la biblioteca en su organización y en la práctica pedagógica para la formación de lectores y escritores. Se recomienda a los colectivos docentes como un instrumento para el seguimiento y evaluación de las acciones de la biblioteca.

De acuerdo a los *Diez Propósitos* contenidos en el formato, se busca identificar qué acciones tenemos que desarrollar en tres áreas básicas:

- Gestión Escolar. Aspectos de la organización y administración de la escuela que están relacionados con la instalación y funcionamiento de la biblioteca.
- Prácticas Pedagógicas. Aspectos que afectan el mejoramiento de las prácticas pedagógicas y la vinculación permanente aula-biblioteca.
- Participación Social. Elementos que obstruyen o facilitan la integración y participación de padres de familia y de grupos de la comunidad.

Una vez identificadas las necesidades para dar cumplimiento a los *Diez Propósitos*, el director de la escuela junto con el colectivo docente generan las condiciones necesarias para desarrollar proyectos propios de gestión que faciliten la operación y administración de recursos, de acuerdo a sus necesidades y metas, enfocadas a lograr la calidad educativa de alumnos y profesores, así como la participación efectiva de padres y comunidad.

Las alternativas de solución propuestas para superar los problemas planteados requieren especificar además, señalar quién será el responsable de promover dicha mejora, así como los tiempos estimados para su realización.

Para una descripción más detallada de cada uno de los *Diez Propósitos*, que le permita facilitar su identificación, establecer acciones concretas para desarrollar el proyecto de la biblioteca, así como dar seguimiento y evaluar en forma permanente las tareas y metas, puede consultar el *Manual del Asesor Acompañante* en la página electrónica del Programa Nacional de lectura, en la sección de anexos:

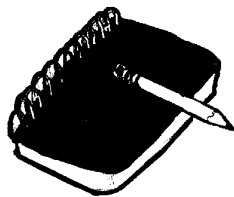
[http://www.lectura.dgme.sep.gob.mx/documentos/manual\\_acomp.pdf](http://www.lectura.dgme.sep.gob.mx/documentos/manual_acomp.pdf)

Los Diez Propósitos de las escuelas formadoras de lectores y escritores						
Propósito	Gestión (Organización-administración)	¿Qué nos falta?	Prácticas pedagógicas (aula-biblioteca escolar)	¿Qué nos falta?	Participación social (padres de familia comunidad)	¿Qué nos falta?
1. Identificamos y discutimos los retos y las necesidades para formar lectores y escritores competentes, con el fin de proponer y definir alternativas que contribuyan a mejorar prácticas pedagógicas.						
2. Diversificamos, momentos y espacios de lectura, leemos para nuestros alumnos y junto con ellos propiciamos tiempos para la lectura independiente y entre compañeros.						
3. Revisamos juntos los textos que escribimos para mejorarlos y comunicar realmente lo que queremos.						
4. Conversamos acerca de lo que leemos y escribimos, compartimos aprendizajes, gustos, intereses y necesidades, con el fin de que el diálogo se convierta en la forma privilegiada para llegar a acuerdos y tomar decisiones colectivas.						
5. Utilizamos los materiales de la biblioteca escolar y de aula así como los libros de texto gratuitos, a fin de profundizar en los temas de clase u otros que también sean de nuestro interés.						
6. Promovemos el conocimiento, uso y circulación de los libros en la escuela y las aulas, para ello contamos con una comisión responsable.						
7. Garantizamos que los acervos se amplíen periódicamente según nuestras necesidades, intereses y posibilidades.						
8. Prestamos los materiales a toda la comunidad escolar (alumnos, maestros y padres de familia) para su uso dentro y fuera de la escuela, promoviendo su organización, mantenimiento y cuidado.						
9. Invitamos a los padres de familia a participar en diversas actividades en las que narran, leen y escriben con y para sus hijos.						
10. Empleamos diversos medios para hacer públicos nuestros escritos, en los que compartimos necesidades, intereses y puntos de vista con toda la comunidad.						

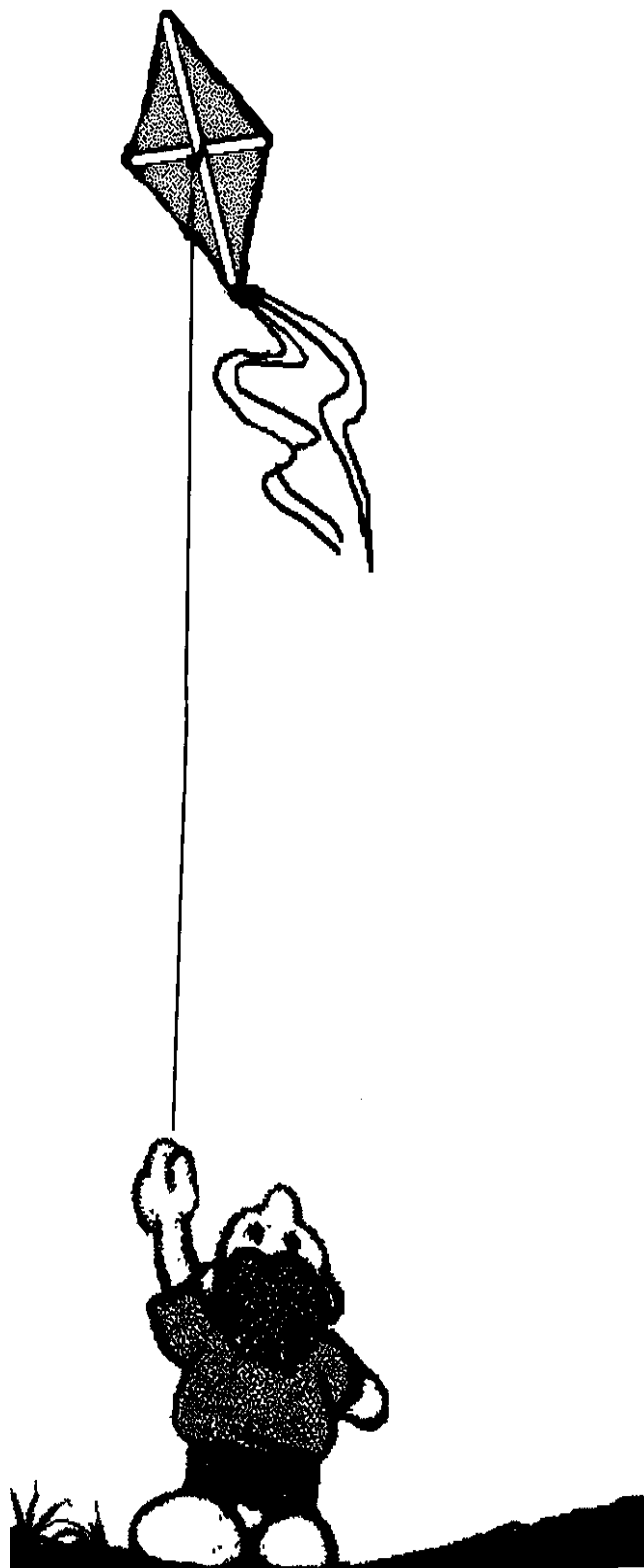
Con la información del formato de Autoseguimiento y el cuadro de los *Diez Propósitos*, el director de la escuela y el colectivo docente analizan los indicadores y cada uno de los problemas, construyen estrategias y propuestas de solución, establecen prioridades, acciones, tiempos y personal responsable de llevarlas a cabo; es decir, integran un Plan de Trabajo que organice y distribuya las actividades de manera eficiente que contribuya al mejoramiento de la gestión escolar y genere las condiciones necesarias para desarrollar el proyecto pedagógico de instalación y funcionamiento de la biblioteca, que apoye el cumplimiento de los objetivos del proyecto escolar.

En el capítulo 4 de este Manual, se describen las tareas a realizar de acuerdo al proyecto pedagógico de la biblioteca escolar que requiere el centro educativo.

Como director de la escuela, antes de llevar a cabo el plan de trabajo y como parte de las actividades que propone la Estrategia Seis Acciones para el Fortalecimiento de la Biblioteca Escolar, es necesario designar al personal responsable de dar cumplimiento al proyecto: nombramos al maestro bibliotecario e integramos el Comité de la Biblioteca.



**Capítulo 2.**  
**Nombrar un Maestro**  
**Bibliotecario**





## Capítulo 2. Nombrar un Maestro Bibliotecario (comisionado, encargado, nombrado)

Para lograr que en las escuelas de educación básica existan las condiciones que permitan que se instale la biblioteca de la escuela, en apoyo al proyecto pedagógico de la escuela, es necesario nombrar un maestro responsable de la biblioteca, el cual se reconoce como Maestro Bibliotecario, que más allá de su condición de adscripción, será el promotor de impulsar y dar movimiento a la biblioteca, con un sentido de mediación y de apoyo pedagógico al proyecto escolar.

**El nombramiento del maestro bibliotecario es responsabilidad del director de la escuela, en consenso con el colectivo docente.** Este nombramiento puede presentar variantes, ya que puede ser un docente con plaza de Bibliotecario o un docente frente a grupo comisionado durante un ciclo escolar como maestro bibliotecario. En este sentido, lo deseable es que se llegue al acuerdo de que esta comisión se desarrolle por dos o tres ciclos escolares, a fin de consolidar el proyecto educativo de la biblioteca.

### 2.1 Perfil del Maestro Bibliotecario

Es necesario plantearse ¿cuál es el perfil del maestro bibliotecario? Debe tratarse de un maestro dispuesto a compartir y dialogar pedagógicamente con todos los demás maestros, organizado y activo, que tenga buenas relaciones con los docentes, alumnos y padres de familia, con iniciativa y con una visión pedagógica del trabajo que se realice en la biblioteca escolar. Lo destacable de su labor como maestro bibliotecario, es:

- Su capacidad para construir puentes entre los contenidos curriculares, los libros y los acervos de la biblioteca.
- Sus habilidades para organizar y movilizar la participación de la comunidad escolar, a favor de desarrollar una cultura escrita en la escuela.
- La capacidad de poner en el centro del diálogo pedagógico el tema de la biblioteca y la formación de lectores.
- Reconocer la evaluación del trabajo como referente del establecimiento de nuevas metas.

¿Cuál debe ser la actitud o el deber ser de un maestro bibliotecario que trabaje para sus usuarios, en función de un Proyecto Escolar que orienta su quehacer?

El denominador común de todas las bibliotecas escolares exitosas, es que existe un docente que tiene la voluntad y la convicción de que éste es un proyecto pedagógico que contribuye a mejorar las condiciones de aprendizaje de los alumnos; un maestro que planea tareas a mediano plazo y que promueve una serie de acciones organizadas y sostenidas que generan el acercamiento de los estudiantes y el interés de los profesores para aprovechar los recursos de que dispone.

El proyecto pedagógico de instalación y funcionamiento de la biblioteca escolar, requiere de un docente que esté convencido del cambio y de la transformación del proyecto pedagógico de la escuela, que está dispuesto a formarse como lector y escritor competente y como promotor de la

cultura escrita; que sea dinámico, que anime e impulse actividades que integren a la comunidad escolar al proyecto de la biblioteca, que logre su participación desde desempacar las cajas de libros, hasta otorgar los servicios bibliotecarios como el préstamo de libros, su exhibición, promover y compartir los acervos; un docente que se comprometa con un plan de trabajo e invite a los usuarios a ser parte del recinto y persista en el empeño de sacar la biblioteca escolar adelante, a pesar de: contratiempos, errores, colegas poco colaborativos, directores preocupados por conservar las cosas como están, cambios de administración, decisiones no compartidas y más vicisitudes.

## **2.2 Actitud, habilidades y funciones del Maestro Bibliotecario.**

Un perfil deseable es que el maestro bibliotecario tenga una gran capacidad de trabajo, que aproveche el tiempo activa y constantemente, trabaje diligentemente, tenga iniciativa. Esto significa que debe tener una actitud lo menos administrativa posible; que esté dispuesto a compartir sus conocimientos con entusiasmo. El director y el colectivo docente demandan del maestro bibliotecario una actitud honesta, responsable, profesional y dedicada frente al trabajo, que preste su servicio de forma justa, equitativa y desinteresada a todos los usuarios. Se requiere de una persona que sepa dialogar con los colegas, despertar el interés por los libros y materiales, por formar lectores; asimismo de una persona que sensibilice y comprometa a los usuarios para respetar el reglamento de la biblioteca, siempre con un trato cordial y respetuoso.

Además de las habilidades básicas ligadas a la organización de los materiales, es muy importante que el maestro bibliotecario tenga algunas destrezas manuales para preparar la difusión de los acervos de la biblioteca. Es esencial que el maestro bibliotecario sea lector, interesado por los libros y ávido de nuevos conocimientos. Es importante que desarrolle las habilidades necesarias para que su lectura en voz alta sea buena y conviene que pueda contar cuentos o presentar charlas amenas. Si alguna de las habilidades mencionadas no las tiene desarrolladas, que esté dispuesto a establecer nuevas competencias.

Para apoyar a los usuarios en la investigación de datos y en consultas generales, quien trabaje en una biblioteca debe manejar habilidades de búsqueda básicas, en materiales de referencia e información, ubicando libros en los estantes o encontrando notas en las enciclopedias, en Internet y diccionarios. La tarea más importante del maestro bibliotecario, como parte del desarrollo de sus habilidades pedagógicas, es enseñar a otros a manejarse en la biblioteca. Por tal motivo, debe conocer los materiales, los saberes que corren en la comunidad escolar y local, vincularlos con su conocimiento del proyecto escolar, los planes y programas de estudio e incluso el plan de clase de los docentes, todo esto para apoyar los procesos de enseñanza de los docentes y los procesos de aprendizaje de los alumnos; en este sentido, es importante considerar que el maestro bibliotecario debe ser el mejor docente de la escuela.

Las funciones del maestro bibliotecario pueden ser diversas, pero en la medida que las desarrolle y se organice con el Comité de la Biblioteca Escolar podrá establecer prioridades y atenderlas. En el siguiente listado se hace mención de algunas actividades, las cuales se determinan a partir del diagnóstico de la biblioteca de la escuela:

- Organizar la colección, con base en la clasificación de las bibliotecas escolares y de aula.
- Elaborar, conjuntamente con el Comité de la Biblioteca y el colectivo docente, el plan de trabajo de la biblioteca así como el reglamento.
- Promover la vinculación entre la biblioteca escolar y la biblioteca de aula.
- Ambientar y señalar la biblioteca.
- Diseñar mecanismos de difusión de información: carteles, boletines, volantes, carpetas y publicaciones propias de la biblioteca.
- Manejar la circulación y préstamo de libros y materiales.
- Responder oportunamente a las consultas de usuarios.
- Estimular procesos de investigación en estudiantes y docentes.
- Fomentar la lectura en la comunidad: crear círculos de lectura y talleres literarios.
- Elaborar paquetes de información, listados temáticos, bibliografías especializadas.
- Organizar visitas guiadas y cursos de inducción a los usuarios.
- Organizar ciclos de conferencias, presentaciones de eventos, lectura en voz alta.
- Proponer la adquisición, mantenimiento y reposición de materiales, así como el desarrollo de colecciones.

En las escuelas de educación básica, lo óptimo es que exista integración entre lo que se hace en la biblioteca escolar y lo que el docente de grupo planea en su aula, en este sentido un maestro bibliotecario atento buscará relacionar lo que ocurre en ambos espacios. Para llevar a cabo esta tarea es necesario que esté al tanto de los proyectos y actividades que ocurren alrededor de su biblioteca. Esta información relacionada con su escuela y sus colegas, es deseable que organice su tiempo y actividades para conocerla:

- Las actividades bimestrales que realizan diversas áreas de la escuela, es importante indagar los temas generales para saber si la biblioteca tiene algo para apoyarlas.
- Los niveles y aficiones de lectura tanto de estudiantes como de profesores. Esto le ayudará a saber qué tan complejos deben ser los materiales que recopila, recomienda o reserva, o a buscar presentaciones alternativas como películas, canciones, juegos didácticos y más, para quienes tienen dificultades de comprensión, o estilos de aprendizaje distintos.
- Los títulos de los textos y lecturas básicas por grado. Esto se aplica tanto a los diferentes campos formativos en el caso de preescolar, como a cualquiera de las asignaturas en el caso de primaria y secundaria, de igual forma a los proyectos particulares que desarrolla la escuela. Es de gran utilidad tener los libros a la mano y datos sobre autores y obras requeridas. También, es recomendable buscar otros materiales del mismo autor, tema o género para que haya un repertorio de materiales más amplio que sólo el texto escolar o los libros que el profesor lleva muchos años empleando.

- Las preferencias de lectura de los maestros, según su especialidad, para ofrecer a los colegas nuevos materiales de acuerdo a su nivel educativo, área o asignatura: artículos de revistas generales y especializadas, bibliografía actualizada, periódicos murales dedicados a las noticias del gremio.
- El calendario de conmemoraciones y proyectos del año en curso. Además de las conmemoraciones cívicas y fiestas tradicionales, cada año los docentes idean algo nuevo: proyectos por grado, campañas del plantel, trabajo entre escuelas de la zona escolar, campeonatos deportivos y actividades locales en las que los profesores se vinculan con los alumnos y padres de familia, entre otros.
- Los padres de familia, tal como los conoce el docente, pueden participar de manera voluntaria como cuentacuentos o dando charlas sobre su oficio y sobre las costumbres de la comunidad y juegos tradicionales. Ellos forman parte de la comunidad educativa. Asimismo, pueden ayudar en cosas tan diversas como acondicionar la biblioteca, decorarla y repararla. Los padres de familia pueden ser un gran apoyo de la biblioteca escolar, el docente de grado es su mejor aliado para detectar y conectar padres entusiastas.
- Las fechas y lugares donde los maestros se reúnen a planear. Servirá para averiguar sobre los temas de trabajo o actividades que se realizarán: convivencias, salidas de campo, día de visita de padres o actividades cívicas.

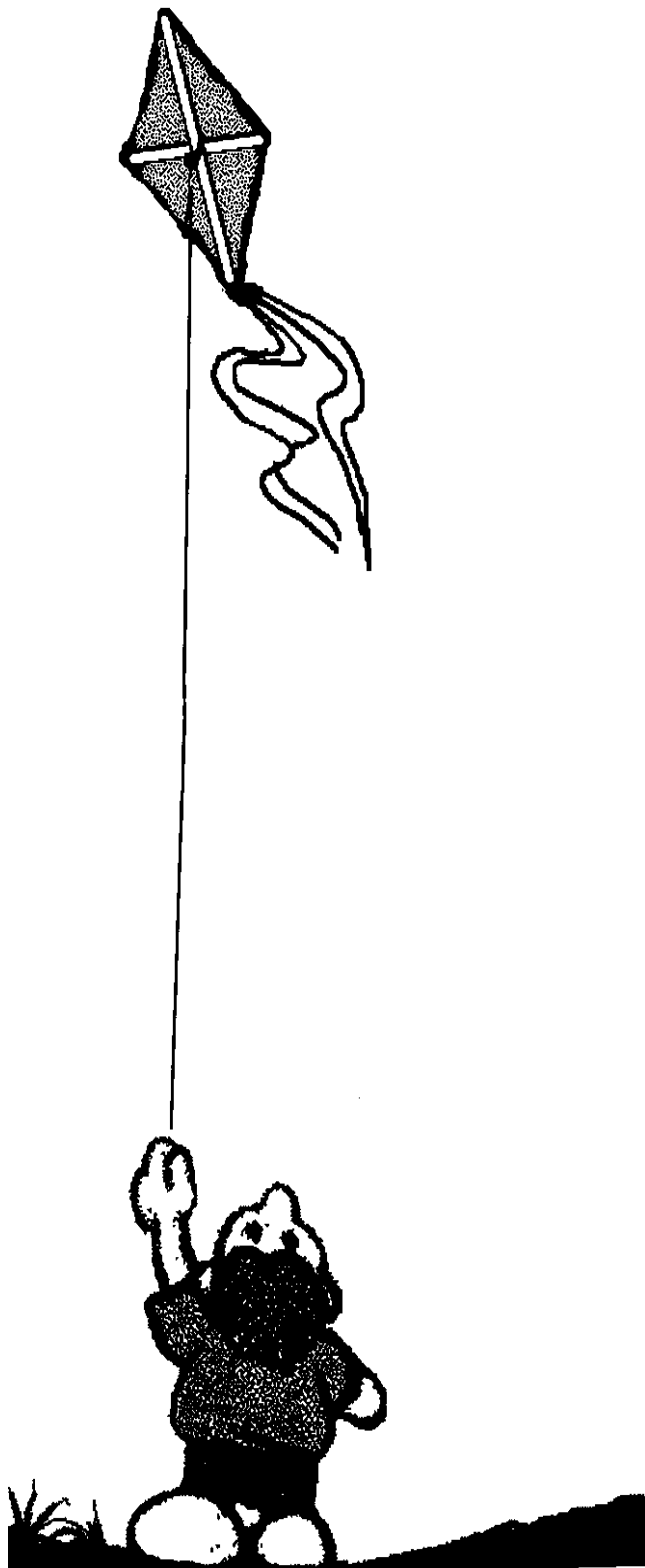
Otro aspecto importante es, **cómo registra y evalúa su labor el maestro bibliotecario**. Para llegar al registro y evaluación de su labor, el maestro bibliotecario siempre contextualizará su trabajo en el proyecto escolar y lo determinará en un plan de trabajo de la biblioteca, en donde se presentan las actividades y objetivos a alcanzar. Se sugieren los siguientes instrumentos como una ayuda para comprobar si se están alcanzando los objetivos planteados, si se satisfacen las necesidades de la comunidad educativa y si los recursos son los adecuados.

- Cuestionarios de Opinión dirigidos a: padres de familia, alumnos, colectivos docentes, supervisores y directores; por ejemplo, se podría preguntar acerca de los temas más frecuentes que consultan, por qué son de su interés. Qué opinan del aspecto físico de la biblioteca, de la disposición física de los libros y de los servicios bibliotecarios que ofrece la biblioteca, entre otros.
- Informes de la situación actual que guarda la biblioteca, poniendo énfasis en sus fortalezas y debilidades más significativas, haciendo propuestas concretas para superar sus puntos endebles: número total de visitas a la biblioteca, préstamos solicitados por miembro de la comunidad ya sea semanal o mensual, préstamo a las aulas, total de libros en la biblioteca, horas totales de dedicación a la biblioteca de parte del maestro bibliotecario, colectivo docente, alumnado y padres de familia.
- Apoyarse en el formato de *Autoseguimiento* para lograr una biblioteca escolar accesible.

Como se observa, el proyecto de la biblioteca escolar conlleva diversas actividades que el maestro bibliotecario promueve para contribuir al logro de los objetivos del proyecto escolar, de igual forma se resalta la importancia de obtener la participación de la comunidad escolar a través del Comité de la Biblioteca a fin de invitarla y comprometerla en el plan de trabajo, como parte de las Seis Acciones para el fortalecimiento de la biblioteca escolar. En el siguiente capítulo se describe las funciones del Comité de la Biblioteca.

## Capítulo 3.

### Integrar el Comité de la Biblioteca Escolar



### Capítulo 3. Integrar el Comité de la Biblioteca Escolar

Realizar el proyecto de la biblioteca escolar requiere del apoyo no sólo de un maestro bibliotecario encargado, comisionado o nombrado, sino de la participación y compromiso de la comunidad escolar: docentes, alumnos, padres de familia. En este sentido, se reconoce la importancia de **integrar un Comité de la Biblioteca Escolar**, que contribuya a la identificación de necesidades de organización de la escuela y favorezca la consecución de las acciones planeadas, para integrar de mejor manera la biblioteca escolar a la cotidianidad académica de los maestros, así como desarrollar una biblioteca acorde a los objetivos del proyecto escolar.

El Comité de la Biblioteca debe representar a los diferentes grupos de actores de la comunidad escolar, para garantizar la participación de los diversos intereses y necesidades en la organización y funcionamiento de la biblioteca. Esto es, que alumnos, docentes y padres de familia puedan contar con voz y voto en el diseño del plan de trabajo y el funcionamiento de la misma.

#### 3.1 ¿Qué es el Comité de la Biblioteca Escolar?

En los centros escolares un Comité hace referencia a *un conjunto de personas que realizan las funciones necesarias para que la comunidad escolar satisfaga ciertas necesidades de gestión*, en este caso, maestros, padres de familia y alumnos, tendrán la tarea de realizar ciertas actividades, organizados en comisiones, para apoyar al maestro bibliotecario y al colectivo docente con el propósito de que la biblioteca escolar funcione bien.

#### 3.2 ¿Cómo se forma un Comité de la Biblioteca?

El director, como líder pedagógico del colectivo escolar, convocará a la participación de la comunidad educativa, a fin de integrar un *Comité de la Biblioteca* para apoyar al maestro bibliotecario en la elaboración y realización de un plan de trabajo, derivado del diagnóstico de la biblioteca a través del formato de *Autoseguimiento* y, en su caso, con base en los *Diez Propósitos*.

El nombramiento del Comité de la Biblioteca debe quedar asentado en una **“Acta Constitutiva”**, donde se definan claramente las actividades planteadas, los responsables de llevarlas a cabo, los tiempos estimados para su realización. Para facilitar la organización de las actividades dentro del Comité, el trabajo se distribuye en *Comisiones*, por lo que se nombran cuantas sean necesarias y de acuerdo a los recursos humanos con que se cuente.

La idea de que el Comité de la Biblioteca se conforme con comisiones integradas por docentes, padres de familia y alumnos, es para lograr la participación social y así generar un mayor vínculo entre la biblioteca y la comunidad donde está adscrita la escuela, con lo cual se estará contribuyendo a mejorar la calidad de la educación, pero también la calidad de vida de los habitantes de la comunidad. Dicha situación será más significativa en la medida que las prácticas sociales de la lectura y la escritura estén ausentes en la comunidad, de esta manera la biblioteca será una vía de acceso a la cultura escrita.

De igual forma, es relevante la elaboración del Acta Constitutiva que dé formalidad al nombramiento de las comisiones y de los comisionados, por medio de la descripción de cada una de las funciones, responsabilidades y compromisos para garantizar que la escuela cuente con una biblioteca organizada, que proporcione servicios adecuados a las necesidades de la comunidad escolar en la formación de lectores y escritores, que se constituya en un recurso pedagógico de conocimiento y aprendizaje.

### ¿Cómo nombrar las Comisiones?

Se designa al maestro bibliotecario como presidente académico del Comité, al director de la escuela como presidente honorario y se designan todas las comisiones necesarias para cumplir con el plan de trabajo; por ejemplo, a los encargados de los diversos servicios bibliotecarios, de catalogación de libros, cajas viajeras, círculos de lectura, feria de la lectura, entre otros.

Algunas comisiones posibles son:

<b>Comisión</b>	<b>Función</b>
<b>Comisión de control, préstamo y enriquecimiento del acervo.</b>	Es responsable de llevar un seguimiento puntual del movimiento de los acervos, dentro y fuera del plantel, de promover entre la comunidad educativa la aportación de nuevos títulos, así como asegurar su uso adecuado o su reposición, en el caso de pérdida.
<b>Comisión de promoción y difusión.</b>	Realiza acciones que permiten a los usuarios contar con información detallada y actualizada de los acervos, de los servicios de la biblioteca, de las actividades y eventos, entre otras.
<b>Comisión de evaluación y seguimiento.</b>	Constituye un apoyo para dar seguimiento y verificar la realización de actividades de acuerdo al plan de trabajo de la biblioteca; en su caso propone cambios para su mejoramiento.
<b>Comisión de vinculación con las bibliotecas de aula.</b>	Lleva a cabo tareas en coordinación con el maestro bibliotecario y el docente frente a grupo, en el diseño de propuestas de actividades para el uso de los acervos de la biblioteca escolar y de la biblioteca de aula, relacionados con los temas curriculares.
<b>Comisión de difusión en medios electrónicos (a cargo del Blog).</b>	Se encarga de la difusión en espacios electrónicos de materiales y textos que apoyen a los usuarios de la biblioteca, así como promover el uso de Internet y del correo electrónico, como herramienta para consultar e intercambiar información. Es responsable de obtener asesoría para el diseño de un blog en Internet con el propósito de promover los trabajos realizados en la biblioteca.
<b>Comisión de la red de bibliotecas.</b>	Es responsable de establecer una relación estrecha con otras bibliotecas escolares, bibliotecas públicas y espacios culturales de la comunidad, que permitan el intercambio de información, de proyectos, de actividades, experiencias, conocimientos, dudas, relacionadas con la biblioteca y la promoción de la lectura y la escritura. La red favorece la construcción de vínculos de apoyo para el mejoramiento del plan de trabajo y de los proyectos de la biblioteca.



Las comisiones, las funciones y los responsables, se registran mediante la elaboración del **Acta Constitutiva del Comité de la biblioteca**, donde se anotarán los nombres de los integrantes, los días, horarios y lugares de encuentro, las reuniones de evaluación y la propuesta de capacitación de los comisionados sobre el funcionamiento de la biblioteca. Un aspecto relevante que es necesario reconocer, se refiere al carácter formativo de trabajar organizados en comisiones, es una oportunidad para que los alumnos reconozcan y pongan en práctica el ejercicio de las habilidades comunicativas en un contexto social.

Una tarea inicial que es importante que lleven a cabo el director, el colectivo docente y el maestro bibliotecario, es identificar las necesidades de capacitación de los comisionados, para organizar talleres breves sobre los aspectos básicos del funcionamiento de la biblioteca escolar.

Al documento del Acta Constitutiva, se agregará más tarde el Plan de Trabajo de la Biblioteca que contiene las actividades que el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca, se comprometen a realizar.

### **3.3 ¿Cuáles son las funciones del Comité de la Biblioteca Escolar?**

En el ámbito de la gestión escolar: forma parte de los proyectos para mejorar la organización y administración escolar, con instancias dentro y fuera de la escuela para alcanzar los objetivos propuestos en el plan de trabajo. Agiliza también, como parte de esta gestión, la generación de procesos autónomos de la escuela, a fin de consolidar el proyecto escolar.

Apoya el proyecto educativo de la biblioteca y de la escuela: el Comité participa en la elaboración y ejecución del plan de trabajo de la biblioteca, de acuerdo a los objetivos del proyecto escolar y a las necesidades e intereses de la comunidad educativa que representa. De igual forma, contribuye a garantizar que a través de los servicios bibliotecarios, cada alumno tenga la oportunidad de acceder a múltiples prácticas de lectura y escritura, dentro y fuera del plantel.

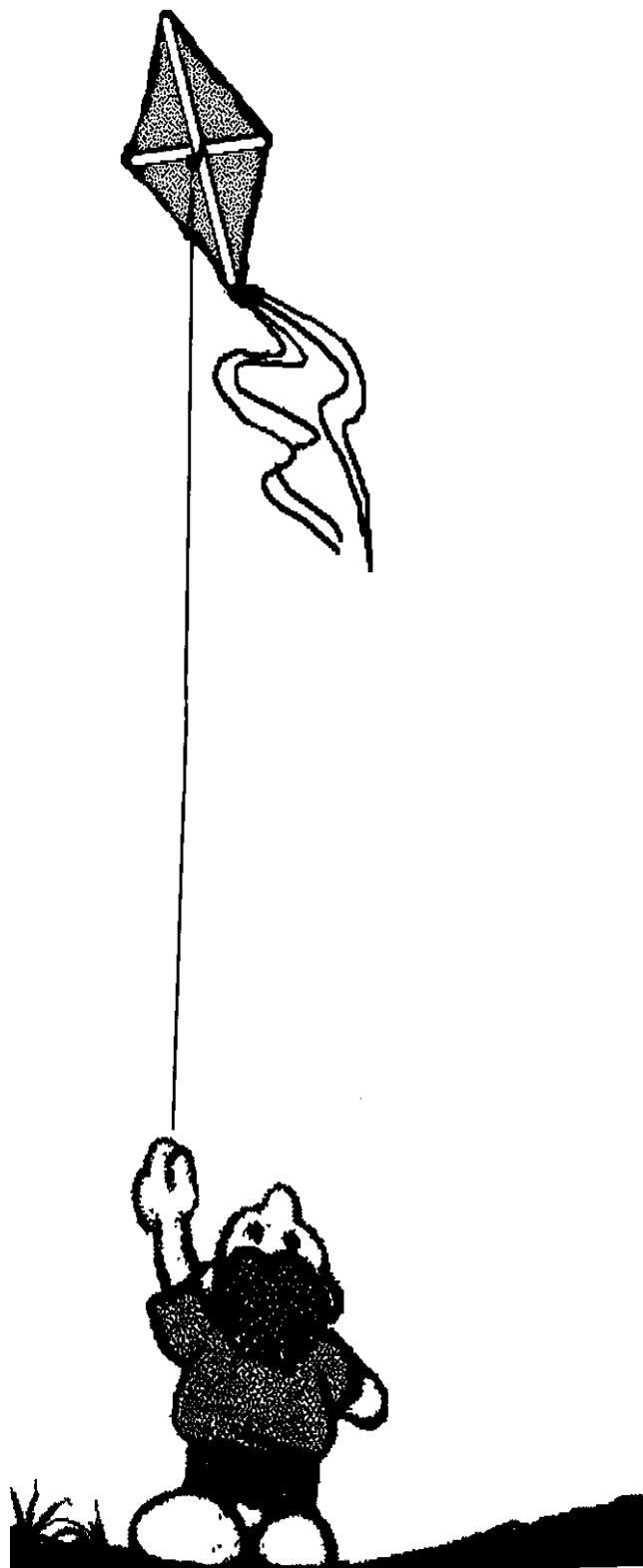
Promueve la participación social y contribuye a garantizar la colaboración de los diversos grupos que forman la comunidad escolar: alumnos, docentes y padres de familia que puedan apoyar en el diseño del plan de trabajo así como en la organización y funcionamiento de la biblioteca.

Promueve la formación de redes de bibliotecas y de escuelas acompañadas: el plan de actividades de la biblioteca escolar no sólo contempla acciones al interior del centro educativo, sino hacia la comunidad y hacia otros planteles para el intercambio de actividades, de información, experiencias, conocimientos, dudas, para acompañarse en el desarrollo del proyecto escolar.

Cabe destacar que motivar la participación de la comunidad escolar a través del Comité, contribuye además a consolidar la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar, en la medida en que se generan procesos que permiten dinamizar los acervos y garantizar su uso cotidiano, como una actividad permanente de la escuela y de la comunidad de la que forma parte.

## Capítulo 4.

### Elaborar un Plan de Trabajo de la Biblioteca enmarcado en el proyecto escolar



#### **Capítulo 4. Elaborar un Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar enmarcado en el proyecto escolar**

La instalación y funcionamiento de la biblioteca escolar en cada plantel educativo requiere de una serie de actividades previas, que permitan desarrollar un proyecto pedagógico que responda a los intereses y necesidades de la comunidad educativa y contribuya a alcanzar los objetivos del proyecto escolar.

El proyecto pedagógico de la biblioteca que el Programa Nacional de Lectura propone como modelo integrado al proyecto escolar, es una biblioteca que ofrece espacios de crecimiento continuo, de interacción entre directores, docentes, alumnos y padres de familia con los libros, la lectura y la escritura. La biblioteca escolar se concibe como un espacio para la vinculación curricular, el acceso a textos variados, a información en diversos soportes, al encuentro entre acervos, en fin un espacio que responda a las necesidades de desarrollo personal, manejo de información y espacios lúdicos.

Para que una biblioteca contribuya al proyecto escolar y se integre como un elemento esencial dentro de la escuela, debe contar con un **Plan de Trabajo**, donde se consignan las actividades que el maestro bibliotecario, con la participación del Comité de la Biblioteca, se comprometen a realizar durante un ciclo escolar o durante todo un año, con la consigna de mantener un programa de acción permanente.

Si se habla de un Plan de Trabajo necesariamente se entra al terreno de la Planeación, que en términos generales puede definirse como *un proceso anticipatorio de asignación de recursos (humanos, materiales y tiempo)*, para el logro de fines determinados o procesos requeridos para la elaboración de un plan. El Plan de Trabajo es una herramienta de planificación y gestión que proporciona las condiciones para organizar el trabajo, y es a través del mismo que se pueden alcanzar los objetivos.

Es fundamental que el Plan de Trabajo de la Biblioteca quede enmarcado dentro del proyecto de la escuela, para lograr la participación de la comunidad escolar en el cumplimiento de sus objetivos. Este plan será elaborado por el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca, a partir del diagnóstico realizado con apoyo del formato de *Autoseguimiento* y, en su caso, con base en los *Diez Propósitos*, para identificar necesidades o resolver los problemas de la escuela y de la biblioteca.

En este apartado se proporcionan los elementos metodológicos básicos para la elaboración de un *Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar*, que el maestro bibliotecario y el Comité de la biblioteca deberán observar para lograr las metas propuestas.

#### 4.1 Aspectos esenciales para elaborar un Plan de Trabajo

Para la realización de un Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar, es importante considerar lo siguiente:

- Las áreas o contenidos curriculares que se desean atender de manera prioritaria durante el ciclo escolar.
- La finalidad de poner en movimiento los acervos de la biblioteca en las actividades escolares y extraescolares.
- Los propósitos principales de la escuela en términos de la biblioteca escolar, para el ciclo lectivo.

Pero, ¿de dónde partimos? Para dar respuesta a esta interrogante se propone la siguiente guía de preguntas, la cual nos servirá para ir construyendo el plan de trabajo en cuestión.

**La planeación de actividades a realizar debe responder a las siguientes preguntas:**

¿Qué vamos a hacer?	<b>Nombre.</b> Lo que se quiere realizar, con base en el problema o necesidad detecta.
¿Por qué lo vamos a hacer?	<b>Fundamentación.</b> Es el diagnóstico y por qué elegimos ese problema para solucionar.
¿Para qué lo vamos a hacer?	<b>Objetivos.</b> Qué se lograría con la puesta en marcha del plan.
¿Dónde lo vamos a hacer?	<b>Espacio físico.</b> En donde se va a llevar a cabo el proyecto.
¿Cómo lo vamos a hacer?	<b>Listado de actividades.</b> Para concretar el plan.
¿Quiénes lo vamos a hacer?	<b>Los responsables.</b> Designados para atender las distintas actividades (las comisiones)
¿Cuándo lo vamos a hacer?	<b>El tiempo.</b> Que se invertirá para hacer el plan
¿Qué necesitamos para desarrollar el plan?	<b>Listado de recursos</b> y cantidad necesaria (materiales, humanos, financieros).

Con base en la información del cuadro anterior y pensando en el Plan de la biblioteca, se propone la realización de un ejercicio, el cual consiste en llenar el cuadro siguiente con la información solicitada, de acuerdo a las características del proyecto que queremos desarrollar:

¿Qué vamos a hacer?	<b>Nombre:</b>
¿Por qué lo vamos a hacer?	<b>Fundamentación:</b>
¿Para qué lo vamos a hacer?	<b>Objetivos:</b>
¿Dónde lo vamos a hacer?	<b>Espacio físico:</b>
¿Cómo lo vamos a hacer?	<b>Listado de actividades:</b>
¿Quiénes lo vamos a hacer?	<b>Los responsables (las comisiones):</b>
¿Cuándo lo vamos a hacer?	<b>El tiempo.</b>
¿Qué necesitamos para desarrollar el plan?	<b>Listado de recursos.</b>

No es necesario seguir este orden, pero todos los indicadores son importantes para contar con un plan de trabajo consistente.

#### 4.2 Etapas del plan de trabajo

En la elaboración del Plan de Trabajo de la biblioteca, hay que diferenciar las siguientes etapas:

- A. Diagnóstico
- B. Programación
- C. Ejecución
- D. Evaluación

##### A. Diagnóstico

El diagnóstico, como primer paso, ha de garantizar la colaboración comprometida en los procesos posteriores en función de las necesidades planteadas.

El diagnóstico va a permitir saber cuáles son los intereses y necesidades de alumnos, docentes y padres de familia, para que a partir de ello se proyecte la biblioteca escolar. Esta condición es muy importante, ya que se necesita tener claridad en lo que se pretende lograr y que la comunidad escolar esté integrada e informada. En el Capítulo 1 de este Manual, ya se describió el diagnóstico de la escuela y de la biblioteca.

## B. Programación

La Programación es el conjunto de procedimientos y técnicas que se usan para idear y ordenar las acciones necesarias para realizar un plan de trabajo.

- **El primer paso de la Programación es la identificación de objetivos.**

**Los objetivos son de dos tipos:**

General:

Es el resultado que buscamos al final de nuestro proyecto. Se logra a mediano y largo plazo.

Específicos:

Son los que se irán concretando para llegar al general; son más concretos y se realizan a corto plazo.

Además de decir QUÉ se quiere lograr, también es necesario mencionar PARA QUÉ, atendiendo a las necesidades o problemáticas identificadas en el diagnóstico. Es importante identificar a quiénes y a cuántos se beneficia con el logro de los objetivos del proyecto.

- **El segundo paso es escribir lo más detalladamente posible las actividades que se van a realizar.**

Aquí respondemos a la pregunta:

**¿Cómo lo vamos a hacer?** Para ello, se debe elaborar un listado, ponerle números o letras, para después utilizarlo en un cronograma (ver pág. 32). Más adelante, veremos cómo se pueden organizar estas actividades por modalidades.

Es importante mencionar que una de las acciones propuestas para el fortalecimiento de las bibliotecas escolares es el desarrollo de Círculos de Lectores, por lo que esta actividad debe quedar incluida en el Plan de trabajo.

**Como actividad sugerida, se propone la elaboración de un ejercicio de identificación y reconocimiento de las actividades que ya se realizan en la escuela y la biblioteca; tanto para fomentar y animar la lectura y la escritura; promover el uso de la biblioteca y la lectura de los libros; como para apoyar el currículo con los libros y materiales de la biblioteca. Elabore un listado de las actividades:**

<b>Actividades que ya se realizan en la escuela:</b>

## Organizar las actividades

Antes de continuar con los pasos para la elaboración del plan de la biblioteca, es importante hacer un paréntesis respecto a cómo se pueden organizar las actividades, ya que con frecuencia en los centros escolares se realizan múltiples acciones que de no ser identificadas y organizadas, poco o nada contribuyen al propósito central de la biblioteca y menos aún tienen alguna incidencia en el proyecto escolar.

Para este propósito, retomamos la propuesta que Delia Lerner presenta en su libro *Leer y Escribir en la Escuela*, y haciendo alusión a que es posible leer en la escuela *a través de la organización del tiempo y de las actividades que se proponen*, señala:

*“Crear estas condiciones requiere poner en acción diferentes modalidades organizativas: proyectos, actividades habituales, secuencias de situaciones y actividades independientes coexisten y que se articulan a lo largo del año escolar.”*  
Pág. 140.

La autora propone cinco modalidades organizativas a realizar en la escuela:

**Los proyectos:** Permiten una organización muy flexible del tiempo, *puede ocupar unos días o desarrollarse a lo largo de varios meses*. Los de larga duración ofrecen la oportunidad a los alumnos de participar en la planificación de la tarea y la distribución en el tiempo.

De un proyecto se espera un producto final; ejemplo: elaborar un libro de poemas, ferias del libro, un registro de observación de un animal casero o en libertad, “conocer a los autores de ciencia ficción para escribir un *diccionario*”.

**Actividades habituales:** Son las actividades sistemáticas y previsibles una vez por semana, por quincena, durante varios meses o a lo largo de todo el año escolar. También, son adecuadas para cumplir otro objetivo didáctico: el favorecer el acercamiento de los niños a textos que no abordarían por sí mismos a causa de su longitud. Por ejemplo: *Leer cada semana un capítulo de una novela*.

Otros ejemplos de este tipo de actividades son: “todos los martes se inicia la clase con una lectura del docente”, “el viernes último de mes tenemos un invitado a la biblioteca”, “los miércoles se reúnen, después de clase, el club de lectores”, “lectura por entregas de una novela, los 15 últimos minutos del viernes”.

**Secuencias de actividades:** Las secuencias incluyen situaciones de lectura cuyo propósito es leer y dialogar, su duración es de unos cuantos días o semanas, el propósito es que los alumnos se descubran como lectores, para que finalmente desarrollen su lectura privada. En el curso de cada secuencia se incluyen –al igual que en los proyectos- actividades colectivas, grupales e individuales.

Ejemplo: Para el 14 de febrero, Organizar la semana del amor y de la amistad en donde se lean Historias de enamorados, “historias de la primera vez...”, “libros de poemas”, “Leer historias donde las mujeres son las protagonistas”, “Conocer historias de final feliz.”

**Situaciones independientes.** Pueden ser *ocasionales*, el docente o el alumno proponen leer un artículo periodístico, un poema o un cuento de su interés. De *sistematización*, guardan siempre una relación directa con los propósitos didácticos y con los contenidos que se están trabajando, porque apuntan a sistematizar los conocimientos lingüísticos a través de otras modalidades organizativas.

**Actividades de vinculación curricular:** son las actividades que están relacionadas directamente con los propósitos didácticos y los contenidos curriculares, situación que es valida para todas las áreas de conocimiento. Por ejemplo, ofrecer libros de diferentes géneros para abordar un contenido o una secuencia didáctica relacionada con una unidad curricular, ampliar o profundizar un contenido con el apoyo bibliográfico de la biblioteca, desarrollar una investigación en la biblioteca para una exposición temática. Organizar los libros como apoyo para cada campo formativo.

**Con base en la descripción anterior, se propone el siguiente cuadro para organizar las acciones que enlistó en la actividad anterior, según la modalidad organizativa de que se trate:**

Modalidades organizativas	Actividades
Los proyectos	
Actividades habituales	
Secuencias de actividades	
Situaciones independientes/ ocasionales	
Situaciones independientes/ de sistematización	
Actividades de vinculación curricular	

Una vez realizada la organización de las actividades, podemos revisar si en nuestra escuela hace falta desarrollar alguna modalidad de actividad, en cuyo caso, ¡manos a la obra! Diseñemos ese



tipo de actividades. Es importante observar que en la escuela se desarrollen *proyectos* y *actividades de vinculación curricular*, lo cual no sobra decir que son las actividades que mayor trascendencia tienen para la formación de lectores y escritores autónomos.

Otro aspecto importante es identificar si en la escuela se han integrado otros proyectos como escuelas de calidad, con el propósito de que en el plan de la biblioteca también se considere las acciones que se lleven a cabo en cada programa, para lograr un trabajo integral.

**El cronograma:**

Se llama cronograma al “gráfico” que sirve para organizar y controlar las distintas actividades del proyecto, según alguna unidad de medición de tiempo (días, semanas, meses). Para garantizar el éxito del plan de trabajo de la biblioteca, es importante definir claramente la fecha de realización de la actividad y quién será el responsable de coordinarla, en este caso debe quedar señalada la comisión responsable, de esta manera, el maestro bibliotecario no queda como el único responsable del Plan de Trabajo.

**Como siguiente actividad sugerida, se propone la realización del siguiente ejercicio de programación.**

Modalidades organizativas	Actividades	fecha de inicio y término de la actividad	Responsables
Los proyectos			
Actividades habituales	*		
Secuencias de actividades			
Situaciones independientes ocasionales			
Situaciones independientes de sistematización			
Actividades de vinculación curricular			

\*Aquí se integran los Círculos de Lectura, ver el capítulo 5 de este Manual.

**Con base en la información anterior organizar el plan de trabajo de la biblioteca por mes.**

Para presentar el Plan al director y al colectivo docente, elabore una carátula que contenga los siguientes elementos:

Nombre de la escuela.

Nombre del proyecto.

Nombre de la biblioteca.

Nombre del maestro bibliotecario.

Integrantes del Comité de la Biblioteca.

Visto Bueno del director de la Escuela (presidente honorario).

A continuación se presentan las actividades organizadas por mes

## **PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR 2008-2009**

**Mes:**

**Escuela:**

**Maestro bibliotecario:**

<b>Modalidades organizativas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Fecha de inicio y término de la actividad</b>	<b>Responsables</b>
Los proyectos			
Actividades habituales			
Secuencias de actividades			
Situaciones independientes: A.- Situaciones ocasionales B.- Situaciones de sistematización			
Actividades de vinculación curricular			

### **Presentar el Plan de Trabajo de la Biblioteca**

El director de la escuela, el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca, deben presentar al colectivo docente, a los alumnos y padres de familia el Plan de Trabajo de la Biblioteca, con el propósito de que todos lo conozcan e identifiquen los objetivos que se esperan alcanzar con el proyecto educativo de la biblioteca, a fin de garantizar su participación.

### **c. Ejecución**

En esta etapa ponemos en marcha todo lo que se planeó, desarrollando las actividades en los tiempos que se establecieron.

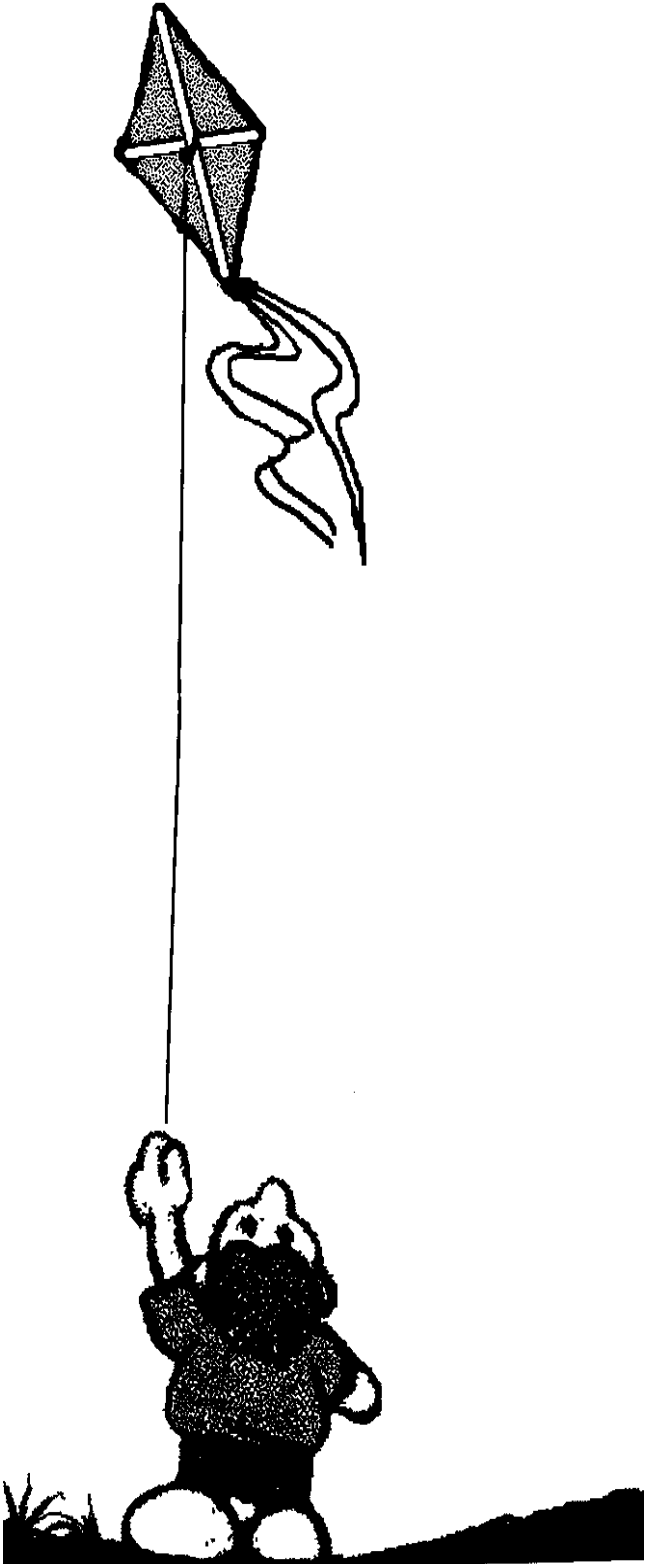
### **D. Evaluación**

La Evaluación de todo Proyecto es una parte fundamental del diseño de planificación y supone la definición de la metodología y las herramientas (encuestas, entrevistas, observaciones, registros, etc.), que van a ser utilizadas para recabar la información adecuada. Todo Proyecto puede ser evaluado en forma continua: durante y con posterioridad a su ejecución. Los informes parciales de evaluación pueden funcionar como insumos para el informe final y deben apuntar a introducir los ajustes necesarios, tomando en cuenta efectos o resultados no previstos en la formulación inicial. Toda evaluación debe tener en cuenta tanto los procesos como los resultados obtenidos. Se trata de valorar el impacto y la pertinencia del proyecto con respecto a sus objetivos, destinatarios, plazos y recursos utilizados para la ejecución, con el propósito de mejorarlo para el siguiente ciclo escolar.

Cabe señalar que el formato de *Autoseguimiento de la biblioteca escolar*, ofrece información oportuna de seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Es importante revisar el Capítulo 1 de este Manual, al respecto.

**Capitulo 5.**

**Desarrollar Círculos de Lectores.**



## Capítulo 5. Desarrollar Círculos de Lectores.

El Programa Nacional de Lectura promueve que dentro de las Seis Acciones para el Fortalecimiento de la Biblioteca Escolar y como parte de las actividades del Plan de Trabajo de la Biblioteca, se incluyan los Círculos de Lectura como una estrategia de formación de lectores, para desarrollarse tanto en el aula como en otros espacios de circulación de la palabra, en donde se escriba, se converse, cuestione y opine sobre lo leído, por medio de un diálogo horizontal y respetuoso entre los participantes.

### 5.1 ¿Qué es un Círculo de Lectores?

Para dar vida a la biblioteca escolar, es necesario que se lean y compartan los libros entre la comunidad educativa por gusto, placer o necesidad; con fines informativos o formativos, de tal suerte que se proponga leer uno o varios libros sobre la misma temática, ciertas páginas o indagar sobre un tema y reflexionar individualmente, para después reunirse y dialogar reflexionando sobre los textos leídos.

Los círculos de lectura se caracterizan porque los participantes se reúnen en forma de círculo o círculos concéntricos para verse los unos a los otros propiciando un **Diálogo Igualitario**, es decir, que **NO** se establece ninguna relación autoritaria o jerárquica por parte de los maestros, alumnos y padres de familia que coordinen o sean parte de las comisiones de promover los círculos de lectura (una vez establecidas).

Por otro lado, es de vital importancia que dentro de los círculos de lectura se dé la Igualdad de diferencias, con el propósito de mantener el respeto al derecho de hablar, para evitar que una persona intervenga varias veces y otras no participen, todos deben tener la confianza de intervenir en el diálogo.

Los círculos de lectura dan la oportunidad a sus participantes de relacionar sus conocimientos académicos, la interiorización de las vivencias de los personajes de las obras leídas, las vivencias de los compañeros del círculo, así como las vivencias y las reflexiones personales, de tal manera que, conforme los participantes van reconociendo y haciendo suya esta estrategia, se transforma el contexto del diálogo en una espiral ascendente de comprensión lectora.

Se propone que los participantes del Círculo de Lectores adopten normas básicas de convivencia y respeto, es importante que de común acuerdo los integrantes acaten dichas normas, éstas se deben actualizar, de acuerdo a los contratiempos que vayan surgiendo. Como norma general de los Círculos, no se debe admitir que se imponga llegar a conclusiones comunes y específicas.

### 5.2 ¿Cómo se conforma un Círculo de Lectores?

Un Círculo de Lectores se integra de la siguiente manera:

- **Un Coordinador:** el cual se encarga de dar seguimiento de las reuniones, promueve el cumplimiento de los acuerdos, trabaja para que exista un reconocimiento por parte del grupo de las capacidades de cada una de las personas integrantes, anima a que todos los participantes del círculo descubran la posibilidad de desarrollar y demostrar sus habilidades

comunicativas en el nuevo contexto en el que se encuentran, constata y hace notar los avances que se generan por las aportaciones de las personas que participan, pero particularmente es responsable de actuar como moderador en la construcción del diálogo.

- **Una Comisión de Selección:** son los integrantes encargados de seleccionar los libros, las páginas a leer o proponer los temas a dialogar, de estar atentos a relaciones intertextuales (películas, libros, artículos y más textos) que se pueden proponer, a fin de apoyar la comprensión de los textos que se están leyendo.
- **Una Comisión de Acuerdos:** es la responsable de llevar el control de la agenda de las reuniones, es decir, de las fechas y horarios, así como de asentar los acuerdos de organización de las actividades del grupo, en una bitácora y de promover el respeto de las normas establecidas.
- **Una Comisión del Diario del Círculo de Lectores:** donde principalmente se **pondrán** por escrito las reflexiones, las discrepancias o las conclusiones a las que se llegaron.
- **Participantes:** Son todos aquellos integrantes del círculo de lectores que no tienen ninguna comisión. Es importante que las comisiones se vayan rotando entre los participantes.

Es recomendable que en la etapa inicial del círculo de lectores, se integre sólo con un coordinador y los participantes; conforme crezca en número y constancia, será conveniente conformar comisiones, recordando que los cargos son honoríficos y rotativos, no jerárquicos y permanentes.

### 5.3 ¿Cómo se organiza un Círculo de Lectores?

- En la primera reunión el coordinador acomodará las sillas en círculo o círculos concéntricos.
- El coordinador o la comisión de selección puede iniciar con una lectura gratuita que exprese la importancia de leer.
- El coordinador explicará lo qué es y cuál es el objetivo de un círculo de lectores; la comisión de selección presentará a los participantes el libro o los libros elegidos para esta sesión.
- La comisión de acuerdos y la de selección darán a conocer la programación de reuniones que incluirá días, hora y número de páginas a leer y, por último, la comisión del Diario presentará la libreta, en la cual cada uno de los integrantes, de manera rotativa, escribirá sobre lo dialogado en las reuniones.
- A partir de la segunda reunión el grupo acomodará las sillas en círculo o círculos concéntricos.
- Comenzará el Círculo de Lectores con preguntas comprensivas del texto, por ejemplo: ¿Qué les pareció el libro?, ¿qué les gustó del libro? ¿por qué?, éstas ayudarán a iniciar el diálogo, para después retomar aquello que a la mayoría le llamó la atención, y de ahí comentar sobre los personajes, las acciones que llevan a cabo cada uno de ellos, sin dejar de lado las relaciones personales con el texto.

## Modalidades de los Círculos de Lectores

En la comunidad educativa se pueden tener las siguientes modalidades:

### Círculos de lectores en el aula:

Es muy importante que en el aula se desarrollen sesiones de lectura en la modalidad de Círculo de Lectores, es una oportunidad de innovar pedagógicamente el trabajo docente, a fin de llevar a sus alumnos a un descubrimiento de la información por medio de la lectura y el diálogo, con el propósito de promover el movimiento del acervo escolar, ofreciendo a los alumnos conocimientos más allá del mapa curricular, así como consolidando habilidades de comprensión lectora, de escucha y de diálogo. Asimismo, por medio de esta estrategia se puede conocer la forma de pensar de los alumnos, padres de familia y docentes en un ambiente de crecimiento y respeto.

Los círculos de esta modalidad pueden ser:

- **Maestros y alumnos.** Al inicio el maestro es el coordinador, pero conforme avancen las actividades puede pasar a ser parte de alguna comisión o ser sólo un participante.
- **Padres de familia y alumnos.** En esta modalidad el padre, la madre de familia o algún alumno puede ser el coordinador y/o comisionado, el maestro será participante del Círculo o puede quedarse como espectador para tener la experiencia de ver desde fuera la forma de dialogar, expresar y pensar de sus alumnos.

### Círculos de lectores más allá del salón de clases:

Trabajar los Círculos de Lectores más allá del salón de clases ofrece la oportunidad para que los alumnos dialoguen sobre lo que están leyendo, expresen lo que les hace sentir, lo que piensan de lo leído; por otro lado, escuchan a los demás, y al mismo tiempo adquieren conocimientos culturales y contextuales con alumnos de diferentes grados, lo cual enriquece las reuniones. Los maestros pueden construir un diálogo con otros maestros sobre temáticas específicas fuera de los planes y programas, así como de interés personal a fin de consolidar sus competencias comunicativas. Por su parte, los padres de familia tendrán la oportunidad de leer cosas que no tengan en casa, consolidar y/o desarrollar habilidades de diálogo que más tarde podrán aplicar en su vida cotidiana.

En esta modalidad el Comité de la Biblioteca puede integrar una comisión encargada de promover los Círculos de lectura en la biblioteca o fuera de la Escuela.

Los círculos de esta modalidad pueden ser:

- **Alumnos de diferentes edades.** A la hora del refrigerio, en días predeterminados o después de clases, se pueden organizar círculos de lectura donde los alumnos de los diferentes grados intercambien puntos de vista sobre lo leído.

- **Maestros.** Una vez al mes y en colectivo se pueden organizar círculos de lectores con el objetivo, en primera instancia, de conocer el acervo y posteriormente utilizarlos para innovar la práctica pedagógica.
- **Con padres de familia.** Al reunirse una vez a la semana o a la quincena un círculo de lectores puede propiciar canales de comunicación entre padres de familia e hijos, y crea satisfacción por el crecimiento a nivel personal. Esta es una estrategia para que los padres de familia vuelvan a la escuela.

#### 5.4 ¿Cómo realizar la convocatoria para integrarse a los Círculos de Lectores?

Para reunir a los integrantes hay que hacer una invitación por todos los medios posibles, por ejemplo:

- Leer algunas páginas de un libro durante el recreo e invitar a que lo terminen de escuchar en el círculo de lectores que habrá en...
- Invitar a integrarse al círculo de lectores cada lunes en los “honores a la Bandera” o pasar a cada salón a invitar.
- Elaborar carteles, folletos, periódico mural, situados en lugares visibles, como en la biblioteca, la cooperativa escolar y en la dirección.

No olvidemos señalar en la promoción:

- Los días y horario de la primera sesión.
- Que se lee todo tipo de libros.
- No hay que pagar para pertenecer al círculo de lectores.

#### Otras actividades

Una de las principales virtudes de los círculos de lectores es que son una oportunidad de enriquecer la vida cultural de las personas, por lo que cada determinado tiempo (cada mes, cada bimestre, cada semestre o una vez al año) se puede programar alguna actividad complementaria.

Para este fin podemos clasificar las actividades en tres tipos:

- Aquellas que se derivan directamente del sentido del círculo de lectores, por ejemplo:
  - Encuentros con escritores.
  - Ver películas basadas en los libros leídos.



- Intercambiar experiencias lectoras con otros círculos.
- Las que no tienen tanta relación con la lectura, pero que abren el horizonte cultural de los miembros del círculo de lectores, por ejemplo:
  - Acudir a presentaciones teatrales o musicales.
  - Visitas a museos o lugares históricos.
  - Recorridos por ciudades o poblaciones cercanas.
- Las que no tienen mucho que ver con el fin del círculo de lectores, pero que tienen un gran valor afectivo y de cohesión del grupo:
  - Festejo de cumpleaños.
  - Fiestas tradicionales y culturales (día de muertos, San Valentín, Navidad y más).

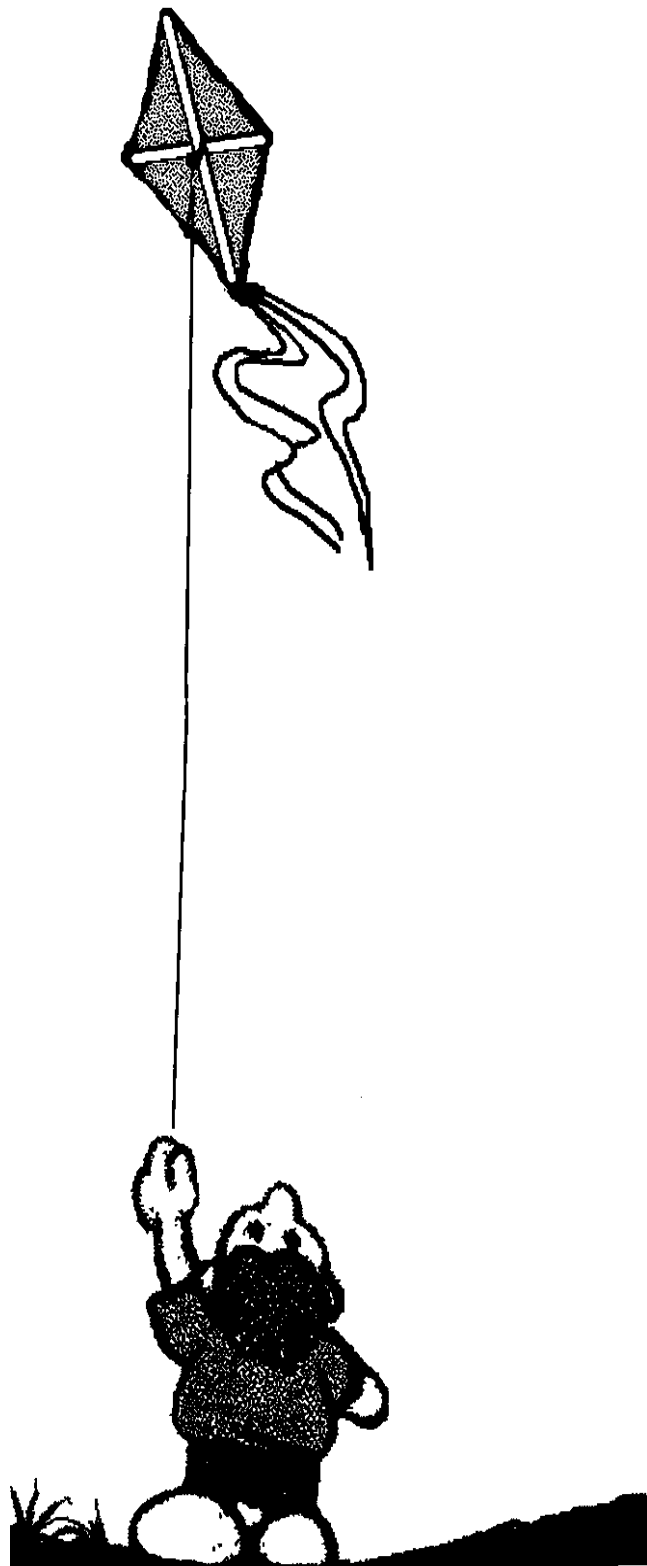
### 5.5 ¿Cómo difundir los círculos de lectores?

Para poder compartir lo que se realiza en los Círculos de Lectores, proponemos:

- El **Diario del círculo de lectura**: registrar la experiencia del Círculo (una libreta donde los participantes anotan el proceso lector del círculo), se comparte al inicio de las sesiones.
- El **Periódico Mural**: para mostrar a la comunidad los trabajos y producciones escritas realizadas en los Círculo de Lectores.
- La **Gaceta u Hoja Informativa** para difundir las actividades del círculo.
- El **Blog Electrónico**, el cual consiste en una página electrónica preelaborada, en la cual se pueden dar a conocer escritos, fotografías y más evidencias, para que más gente pueda conocer las actividades del Círculo de Lectores.

## Capítulo 6.

Ofrecer los servicios  
bibliotecarios y elaborar el  
reglamento de la biblioteca.



## **Capítulo 6. Ofrecer los servicios bibliotecarios y elaborar el reglamento de la biblioteca.**

La ubicación e instalación física de una biblioteca no garantiza que cumpla con el propósito de ser un apoyo pedagógico, para tal efecto se deben ofrecer una serie de servicios bibliotecarios, con el fin de transitar de la disponibilidad a la accesibilidad, entendida esta última como el reconocimiento, por parte de los mediadores (maestros y padres de familia), de las necesidades de los alumnos en proceso de formación como lectores autónomos capaces de interactuar socialmente a través de la lectura y la escritura.

Los servicios bibliotecarios tienen que estar vinculados con los acontecimientos pedagógicos de la escuela y con los eventos culturales de la comunidad, con el propósito de acercar los acervos de la biblioteca a los usuarios y lectores: alumnos, padres de familia y docentes. Los servicios son herramientas que facilitan la gestión de la biblioteca.

Considerando que la gran mayoría de las escuelas no cuentan con un maestro dedicado únicamente a atender la biblioteca, se hace necesario que el director de la escuela comisione a un docente, igual que ocurre con otras comisiones que facilitan el funcionamiento de la escuela, como es la comisión de la cooperativa, del homenaje, la de formación y más, de tal manera que la biblioteca funcione. Para facilitar estos servicios es necesario considerar la coordinación del maestro bibliotecario, con la participación del Comité de la Biblioteca.

Es necesario acordar los servicios que ofrecerá la biblioteca, a fin de generar una cultura de uso del acervo. Los primeros servicios bibliotecarios mínimos que se deben garantizar son:

- A. Proporcionar información actualizada a los lectores sobre los libros y el acervo disponible de la biblioteca escolar.
- B. Préstamo interno a las aulas.
- C. Préstamo a domicilio.
- D. Lectura libre en el local de la biblioteca.
- E. Lectura en voz alta en la biblioteca escolar.
- F. Asesoría para el desarrollo de destrezas de búsqueda y localización de información en la biblioteca.
- G. Apoyo a la práctica docente.
- H. Vinculación con los espacios y actividades culturales de la comunidad.

## **6.1 Los servicios bibliotecarios**

### **A. Proporcionar información actualizada a los lectores sobre los libros y el acervo disponible.**

Una vez que los libros de la biblioteca han sido organizados, con base en el *Catálogo de colores de clasificación de las bibliotecas escolares y de aula*, que han sido identificados por géneros, categorías y colecciones, y que se encuentran en libreros y estantes identificables, es importante que los usuarios de la biblioteca conozcan los libros y sus acervos, en este sentido es necesario incluir en el plan de trabajo diversas actividades, tales como exposiciones, mesas de presentación, anuncios, actividades de difusión y todo aquello que permita a los alumnos, padres de familia y docentes conocer los libros, su organización por género, categorías, colecciones, autores, editoriales y temas, de tal manera que se sientan interesados en su lectura y seguros en su solicitud. Otra posibilidad de información puede ser a través de un boletín o un blog electrónico.

Como ya se ha mencionado es importante que el Comité de la Biblioteca dé a conocer a la comunidad las actividades que realizará la biblioteca, asimismo, es conveniente mostrar el programa semanal o quincenalmente.

### **B. Préstamo interno a las aulas.**

La biblioteca debe definir las diferentes modalidades de préstamo, se valora que una biblioteca cuente inicialmente con el préstamo interno a las aulas y el préstamo a domicilio, con esto se cubren dos necesidades, las personales y las de apoyo pedagógico.

Para lograr los propósitos del préstamo interno a las aulas se hace necesario que, previamente, los docentes de cada nivel o asignatura se organicen para identificar los títulos que apoyan cada una de las unidades curriculares o temas, de esta manera el maestro de grupo podrá solicitar a la biblioteca los libros que correspondan a una unidad o tema, con la certeza de que le apoyarán en sus propósitos pedagógicos.

Más aún, el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca deben estar en comunicación permanente con los docentes para actualizar los libros seleccionados para cada unidad y para sugerir bibliografía para los temas de clase.

Con los alumnos, docentes y padres de familia que coordinan un círculo de lectura se puede organizar, previo acuerdo, una canasta o caja viajera que integre los títulos que se están trabajando.

### **C. Préstamo a domicilio.**

El préstamo a domicilio permite que los lectores puedan intimar con un texto, es la ocasión para que la familia pueda leer y dialogar sobre un libro, es la oportunidad para desarrollar una cultura escrita y lectora más allá de la escuela, este servicio es más importante en la medida que la escuela se encuentra situada en una zona donde la palabra escrita esta ausente.

Si en la escuela no existe antecedente alguno sobre el préstamo de libros se pueden establecer los tiempos de préstamo que se pueden graduar, de tal manera que los niños reconozcan dicha responsabilidad poco a poco. Asimismo, es muy importante que los padres de familia estén enterados de que los alumnos tienen el derecho de llevarse los libros a casa, con el propósito de que colaboren en el cuidado de los materiales, estimulen a sus hijos en la lectura y para que también los lean.

El préstamo de libros con los más pequeños, preescolares y primer ciclo de primaria, es recomendable realizarlo con la participación de los padres. Este servicio se puede promover de diferentes maneras, por ejemplo, con un morral rotulado que identifique al alumno que lleva en préstamo un libro a casa o proporcionando una credencial a los usuarios de la biblioteca.

Para realizar el servicio de préstamo con éxito siempre se deben tener claras tres situaciones:

Identificar el libro o material que se presta

Identificar el lector o docente solicitante

Establecer una fecha para la devolución del libro o acervo

#### **D. Lectura en voz alta en la biblioteca escolar.**

La biblioteca debe reconocerse como un espacio formador de lectores, de tal manera que uno de los servicios que debe ofrecer es la lectura en voz alta y la lectura libre en el local de la biblioteca, estas actividades son complementarias entre sí.

La lectura en voz alta en la biblioteca se puede programar en diferentes modalidades u ofrecer un programa mensual de lecturas que se realicen a la hora del refrigerio, en este ejercicio pueden participar los docentes, padres de familia y los propios alumnos, incluso organizar una comisión del Comité de la Biblioteca que se encargue de formar lectores en voz alta por medio de un taller, de invitar a lectores externos, de difundir las actividades.

Los maestros bibliotecarios, pueden organizar a los docentes para realizar determinados días la lectura en clase, al inicio de las actividades escolares. Este ejercicio se ha de fortalecer integrando un Círculo de lectores, coordinado por algún docente a la hora del refrigerio y después de las clases.

#### **E. La lectura libre en el local de la biblioteca.**

Se sabe de la dificultad que representa tener abierta la biblioteca durante toda la jornada escolar; sin embargo, hay que buscar las condiciones para que los alumnos puedan: primero, seleccionar libros de manera libre; segundo, disponer de un espacio y un tiempo para realizar la lectura individual. Para el segundo aspecto, es importante disponer de mesas de lectura individual, en el

caso de preescolar se puede disponer de una alfombra y cojines que permita a los alumnos sentarse en el suelo de manera cómoda.

## **F. Asesoría para el desarrollo de destrezas de búsqueda y localización de información en la biblioteca.**

La biblioteca puede resultar un “océano” de información para los alumnos, padres e incluso para los maestros, por lo que es necesario compartir con los usuarios estrategias para la búsqueda de información, por ejemplo: garantizar que toda la comunidad conozca la ubicación, distribución y clasificación de los libros de la biblioteca escolar; promover que las bibliotecas de aula ofrezcan los libros clasificados; difundir las categorías como guía para localizar información.

Es recomendable organizar un equipo de alumnos que apoyen a sus compañeros en el uso de la biblioteca y búsqueda de información.

Con los docentes se puede organizar un seminario de estrategias de uso de la biblioteca. Es importante considerar que una estrategia de búsqueda de información reconoce cinco momentos:

- Reconocimiento de información ya disponible.
- Búsqueda y acopio de información.
- Selección de información nueva: evaluación de su calidad y adecuación.
- Conservación de la información necesaria.
- Empleo de la información.

## **G. Apoyo a la práctica docente.**

Idealmente, el maestro bibliotecario debe cumplir la función de un asesor pedagógico, por eso es importante que dicha responsabilidad sea asumida por un docente que conoce los planes y programas de estudio y que sea capaz de enriquecer la práctica pedagógica desde los materiales y acervos de la biblioteca.

Una de las principales acciones de la biblioteca es el préstamo interno a las aulas de acervos seleccionados por unidades curriculares o temas.

Asimismo, es deseable abrir espacios de diálogo que permita a los docentes intercambiar experiencias, que den cuenta de cómo la biblioteca escolar enriquece su práctica docente.

## **H. Vinculación con los espacios y actividades culturales de la comunidad**

El desarrollo de la cultura escrita va más allá de la escuela, pero particularmente en las comunidades donde los usos sociales de la lectura y la escritura no tiene presencia, como es el caso de las comunidades rurales, indígenas y zonas marginales de las ciudades, por tal motivo la

biblioteca escolar debe establecer vínculos con los acervos de la comunidad, como es la tradición oral, los hablantes de las lenguas originarias y todas aquellas actividades artísticas y culturales que se desarrollan en la comunidad. Es importante subrayar de manera equiparable la valía cultural de la comunidad en relación con el acervo de libros de la biblioteca.

La familia es determinante en el comportamiento lector de sus hijos, pero en particular las madres de familia influyen en el trayecto lector de sus hijos, por lo que se ha de considerar su participación.

También, es necesario vincularse con otros proyectos formadores de lectores, como es el caso de las Bibliotecas Públicas y el programa Salas de Lectura que coordina el Instituto de Cultura en cada entidad, de esta manera, desde la biblioteca escolar se pueden establecer acuerdos de trabajo complementarios.

## **6.2 El reglamento de la biblioteca**

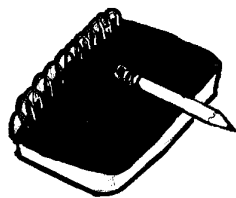
Una de las principales acciones que el Comité de la Biblioteca debe promover es la elaboración del reglamento de la biblioteca, el cual integra los acuerdos básicos que una comunidad de usuarios está dispuesta a cumplir, a fin de garantizar la formación de lectores. El reglamento se elabora con la participación de todos los involucrados.

Un reglamento no es un listado de negativas o prohibiciones, son acuerdos de responsabilidad que garantizan la conservación del acervo, pero principalmente su uso. El reglamento debe promover la accesibilidad a la biblioteca de la escuela, el cual se integra por el acervo del aula y el acervo de la biblioteca escolar, no debe tener más de 10 rubros, el Comité de la Biblioteca debe estar dispuesto a actualizarlo cuantas veces sea necesario. Para su redacción se utiliza un lenguaje sencillo y claro. Es necesario garantizar que alumnos, padres y docentes, conozcan el reglamento, por lo que se deberá mantener a la vista de todos. En el plan de trabajo se incluirán actividades que promuevan los servicios bibliotecarios y el conocimiento del reglamento.

Este manual, también se puede consultar en la página electrónica del Programa Nacional de Lectura <http://lectura.dgme.sep.gob.mx/>

Si desea compartir alguna experiencia relacionada con las seis acciones para el fortalecimiento de las bibliotecas escolares, lo puede hacer con la Coordinación Estatal del Programa de Lectura en su entidad, o con el equipo técnico del Programa Nacional de Lectura al correo electrónico:

[asesorpl@sep.gob.mx](mailto:asesorpl@sep.gob.mx)





## Bibliografía

- Alonso, Pura et. al. "*Primer encuentro de clubes de lectura: Biblioteca Pública del Estado de Guadalajara*". En: Educación y Biblioteca. N° 113 Madrid: Tilde, 2000. Pp. 4-12.
- Arellano Yanguas, Villar. "*El Club de Lectores: un instrumento para socializar la lectura*". En: Educación y Biblioteca Año 7, n° 61 (oct. 1995) ; p. 57-58.
- Calvo Alonso-Cortés, Blanca. "*Excepciones que transforman las reglas: los clubs de lectura*". En: Educación y Biblioteca. N° 35 (mar. 1993) pp. 63-65.
- Charría Villegas, Ma. E., Pérez Buendía Rubén, Saavedra Amílcar, *Manual del Asesor Acompañante. Estrategia Nacional de Acompañamiento a las escuelas públicas para la instalación y uso de bibliotecas escolares*. Dirección General de Materiales Educativos. México. SEP, 2007.
- Diseño e ilustraciones: Identité Diseño, S.A. de C.V.
- Fernández, de Avilés Paloma. 2002. *Servicios Públicos de lectura para niños y jóvenes*. TREA México D.F.
- IFLA. Directrices de la IFLA/UNESCO para la Biblioteca Escolar.
- Lerner, D., *Leer y escribir en la escuela*. México. SEP, Biblioteca para la Actualización del Maestro, 2001.
- Manuel, A (1998). *Una historia de la lectura*, Madrid Alianza, Editorial/Fundación Germán Sánchez Ruipérez. En Biblioteca, lectores y lecturas Memorias. "Clubes de lectura: para hacer jóvenes Invencibles" de Luis Bernardo Yepes Osorio
- *Organización y Control del Acervo. Guía para el Director de la Escuela*. Libros del Rincón. Sep. 1993. Identité Diseño, S.A. de C.V.
- Rodhe, Ponce Gabriela. 2004. Tesis. *Leer juntos en la Biblioteca Escolar*. Una propuesta constructivista dentro del marco sociocultural. UPN. México D.F.
- Venegas, Ma. C., *La biblioteca escolar que queremos. Una visión para compartir*. Colombia, Fundalectura, 2003